

新規申込み(説明会参加後～申込み～採用までの流れ)

STEP1

【申込み】入力下書き用紙などの書類を記入し、申込み専用サイト「スカラネット」から申込みをする

申込み後、画面に表示される受付番号を入力下書き用紙の表紙中段に書き写す

【マイナンバー送信】マイナンバー提出用サイトにログインし、マイナンバー等を入力送信する

【提出書類の持参】B館3F事務局 学生支援課に提出書類を持参する(期限厳守)

【確認書兼同意書等の郵送】緑色の専用封筒で奨学金確認書兼同意書と添付書類を簡易書留で発送

◆第1回期間(6月採否判明を目指した申請)

【申込み・マイナンバーの送信】:4/14(月)～24(木)

【学生支援課へ提出書類持参】:4/15(火)～25(金)※最終日は15:00まで

【確認書兼同意書等の郵送】 :4/28(月)※4/30 機構必着

学生支援課 窓口時間

平日 8:30～17:15

※通常授業のない土日祝は閉室

※4/30(水)～5/6(火)も閉室

◆第2回期間(7月採否判明を目指した申請)

【申込み・マイナンバーの送信】:4/25(金)～5/22(木)

【学生支援課へ提出書類持参】:5/7(水)～5/23(金)※最終日は15:00まで

【確認書兼同意書等の郵送】 :5/26(月)※5/31 機構必着

◆予備回期間(8月採否判明を目指した申請)※留学中の学生、やむを得ない事情で申請が遅れる学生のみ

【申込み・マイナンバーの送信】:5/23(金)～6/22(日)

【学生支援課へ提出書類持参】:6/2(月)～6/23(月)※最終日は15:00まで

【確認書兼同意書等の郵送】 :6/25(水)※6/30 機構必着

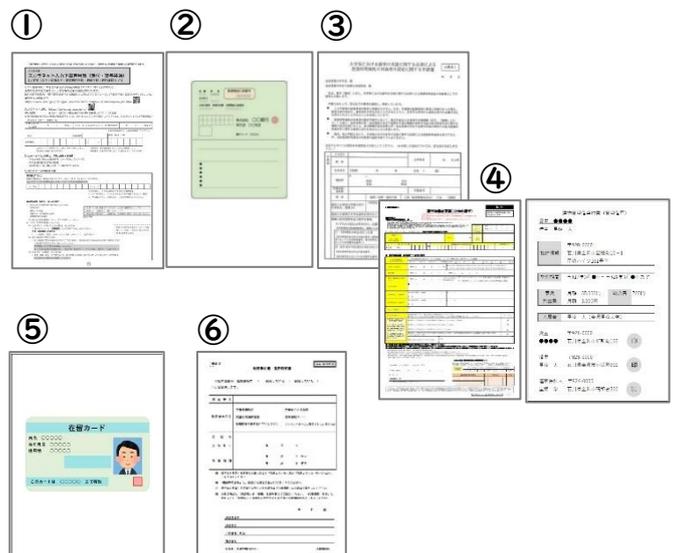
学生支援課への提出書類

給付奨学金(多子世帯支援)申込者の提出書類

- ①【全員】スカラネット入力下書き用紙
- ②【全員】奨学金振込口座(学生本人名義)のコピー等
- ③【全員】授業料等減免の認定申請書
- ④【該当者のみ】通学形態変更届と賃貸借契約書の写し

貸与奨学金の申込者の提出書類

- ①【全員】スカラネット入力下書き用紙
- ②【全員】奨学金振込口座(学生本人名義)のコピー等
- ⑤【該当者のみ】在留資格の証明書
- ⑥【該当者のみ】施設等在籍証明書



STEP2

期限までに手続完了し、正式採用された学生には dotCampus やアクティブメールで通知します。

スカラネットで入力した口座情報に誤りがあった場合、初回振込は翌月にずれ込みます。

第1回採用者 : 採用通知 6月上旬 初回振込 6/11(水)

第2回採用者 : 採用通知 7月上旬 初回振込 7/11(金)

予備回採用者 : 採用通知 8月上旬 初回振込 8/8(金)

★確認が発生した場合、学生支援課から申込者に連絡します。着信や dotCampus をこまめに確認してください。